

**This instruction letter and a copy of the Proof of Claim Package are available in English on the Monitor's website at [www.pwc.com/car-fraserpapers](http://www.pwc.com/car-fraserpapers) or by contacting the Monitor at 1-877-332-1688 or [FPclaims@ca.pwc.com](mailto:FPclaims@ca.pwc.com).**

LETTRE D'INSTRUCTION  
POUR LE PROCESSUS DE RÉCLAMATION CONCERNANT  
PAPIERS FRASER INC., FPS CANADA INC., FRASER PAPERS HOLDINGS INC., FRASER  
TIMBER LTD., FRASER PAPERS LIMITED, FRASER N.H. LLC  
(collectivement, les « requérants ») et LEURS DIRIGEANTS ET ADMINISTRATEURS, ANCIENS  
ET ACTUELS (collectivement, les « administrateurs »)

## PROCESSUS DE RÉCLAMATION

Par une ordonnance de M<sup>me</sup> la juge Pepall, en date du 15 juillet 2009 (modifiée, à l'occasion, l'« Ordonnance sur les réclamations »), en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies*, L.R.C. 1985, ch. C-36 (la « LACC »), PricewaterhouseCoopers Inc., en sa qualité de contrôleur judiciaire des requérants, a été autorisée à tenir un processus de réclamation (le « processus de réclamation »). Une copie de l'Ordonnance sur les réclamations peut être obtenue en consultant le site Web du contrôleur à l'adresse suivante :

**[www.pwc.com/car-fraserpapers](http://www.pwc.com/car-fraserpapers)**. Les termes non définis dans la présente lettre d'instruction s'entendent au sens de l'Ordonnance sur les réclamations. Vous devriez examiner l'Ordonnance sur les réclamations avec soin pour y vérifier tous les termes qui y sont définis. La présente lettre contient les instructions générales pour remplir le formulaire de preuve de réclamation. À la date de la présente lettre d'instruction, il n'y a pas eu de plan d'arrangement ou de concordat qui soit proposé conformément à la LACC.

Le processus de réclamation vise toute personne dotée d'une réclamation, quelle qu'elle soit, y compris une réclamation liée à la restructuration, autre qu'une réclamation exclue, à l'encontre de tous les requérants ou administrateurs, ou l'un d'entre eux, qui est née le 18 juin 2009 ou avant cette date, qu'elle soit non liquidée, éventuelle ou autre, ou qu'elle découle de la restructuration, de la répudiation ou de la résiliation, après le 18 juin 2009, de tout contrat, bail ou autre entente, qu'elle soit verbale ou écrite, par l'un des requérants.

Tous les avis et demandes de renseignements sur le processus de réclamation, ainsi que les formulaires de preuve de réclamation remplis, devraient être adressés au contrôleur par courrier ordinaire, courrier recommandé affranchi, messenger, livraison personnelle, communication électronique ou télécopieur, à l'adresse suivante : PricewaterhouseCoopers Inc., le contrôleur judiciaire des requérants.

**Par télécopieur : 416-814-3219**

**Par courriel : [FPclaims@ca.pwc.com](mailto:FPclaims@ca.pwc.com)**

**Par courrier recommandé ou messenger :**

PricewaterhouseCoopers Inc.

contrôleur de Papiers Fraser Inc., FPS Canada Inc., Fraser Papers Holdings Inc.,

Fraser Timber Ltd., Fraser Papers Limited et Fraser N.H. LLC  
77 King Street West  
P.O. Box 82, Suite 3000  
Royal Trust Tower, Centre TD  
Toronto (Ontario) M5K 1G8  
À l'attention de M<sup>me</sup> Mona Law  
Téléphone : 1-877-332-1688

## **POUR LES CRÉANCIERS QUI SOUMETTENT UN FORMULAIRE DE PREUVE DE RÉCLAMATION**

Si vous estimez avoir une réclamation à l'encontre de tout requérant ou administrateur, vous devez déposer un formulaire de preuve de réclamation auprès du contrôleur. Toutes les preuves de réclamation visant des réclamations nées avant le 18 juin 2009 doivent être reçues par le contrôleur, **au plus tard, à 17 h (heure normale de l'Est), le 30 septembre 2009 (la « date limite de réclamation »)**, sauf si le contrôleur et les requérants conviennent par écrit, ou si la Cour ordonne, que la preuve de réclamation soit acceptée après cette date. Toute preuve de réclamation visant des réclamations liées à la restructuration nées de la restructuration, répudiation ou résiliation faite, après le 18 juin 2009, de tout contrat, bail ou autre entente, qu'elle soit verbale ou écrite, par l'un des requérants, doit être reçue par le contrôleur, **au plus tard, à 17 h (heure normale de l'Est), à la première des dates suivantes : trente (30) jours civils après l'événement ayant donné lieu à la réclamation liée à la restructuration ou sept (7) jours civils avant la date fixée par la Cour pour voter sur un plan (la « date limite de réclamation liée à la restructuration »)**. Si votre réclamation n'est pas reçue avant la date limite de réclamation ou la date limite de réclamation liée à la restructuration, elle sera prescrite et définitivement éteinte, et vous n'aurez pas le droit de participer à un plan.

Toutes les réclamations doivent être déposées dans la devise des transactions. Pour les objectifs du processus de réclamation seulement (et sous réserve des conditions de tout plan d'arrangement ou concordat), les demandes exprimées en devises seront converties en dollars américains au cours du comptant à midi de la Banque du Canada, à la date de l'évaluation (le taux de change à cette date était de 1,00 \$ US pour 1,1273 \$ CA).

Des formulaires supplémentaires de preuve de réclamation peuvent être obtenus sur le site du contrôleur à l'adresse suivante : [www.pwc.com/car-fraserpapers](http://www.pwc.com/car-fraserpapers) ou en contactant le contrôleur au 1-877-332-1688 ou au [FPclaims@ca.pwc.com](mailto:FPclaims@ca.pwc.com) et en donnant des indications détaillées sur vos nom, adresse, numéro de télécopieur, adresse courriel et personne-ressource. Une fois que le contrôleur a cette information, vous recevrez dès que possible des formulaires supplémentaires de preuve de réclamation.

FAIT le 30<sup>e</sup> jour de juillet 2009.

PricewaterhouseCoopers Inc.  
en sa qualité de contrôleur et non en sa qualité personnelle

---

## PREUVE DE RÉCLAMATION

**POUR LES CRÉANCIERS DE PAPIERS FRASER INC., FPS CANADA INC., FRASER PAPERS HOLDINGS INC., FRASER TIMBER LTD., FRASER PAPERS LIMITED, FRASER N.H. LLC (chacun, un « requérant » et collectivement, les « requérants ») et LEURS DIRIGEANTS ET ADMINISTRATEURS, ANCIENS ET ACTUELS (collectivement, les « administrateurs »)**

---

Prière de lire avec soin la lettre d'instruction ci-incluse pour remplir le formulaire de demande de réclamation. Les termes non définis au présent formulaire de preuve de réclamation s'entendent au sens qui leur est attribué dans l'Ordonnance de la Cour supérieure de justice (Rôle commercial), en date du 15 juillet 2009, modifiée à l'occasion (l'« Ordonnance sur les réclamations »).

### 1. DÉTAILS SUR LE CRÉANCIER

- a) Nom et prénoms du créancier (y compris la dénomination sociale, si elle est différente) :

---

---

(le « créancier »). Les nom et prénoms doivent être le nom du créancier du ou des requérants, que la réclamation, en tout ou partie, ait été cédée ou non, avant le 18 juin 2009 ou après cette date.

- b) Adresse postale complète du créancier :

---

---

L'adresse postale doit être l'adresse postale du créancier et non pas celle de son cessionnaire.

- c) Autres coordonnées du créancier :

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

À l'attention de (personne-ressource) \_\_\_\_\_

- d) La réclamation énoncée aux présentes a-t-elle été vendue, transférée ou cédée par le créancier à une autre partie?

Oui  Non

2. **DÉTAILS SUR LE(S) CESSIONNAIRE(S) (LE CAS ÉCHÉANT)**

*Si la réclamation énoncée aux présentes a été vendue, transférée ou cédée, fournir les renseignements énoncés ci-après. S'il y a plusieurs cessionnaires, prière de joindre une autre feuille, qui contienne tous les renseignements énoncés ci-après pour chaque cessionnaire.*

- a) Nom et prénoms du cessionnaire :

---

---

- b) Adresse postale complète du cessionnaire :

---

---

---

Autres coordonnées du cessionnaire :

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

À l'attention de (personne-ressource) : \_\_\_\_\_

3. **PREUVE DE RÉCLAMATION – RÉCLAMATION À L'ENCONTRE DU OU DES REQUÉRANTS**

**LE SOUSSIGNÉ CERTIFIE PAR LES PRÉSENTES CE QUI SUIT :**

- a)

Je suis le créancier d'un ou plusieurs des requérants; **OU**

Je suis

\_\_\_\_\_  
(indiquer le poste ou le titre)

de

\_\_\_\_\_  
(nom du créancier)

- b) Je suis au courant de toutes les circonstances concernant la réclamation énoncée ci-après;
- c) Le(s) requérant(s) étai(en)t ou est(sont) encore en dette envers le créancier dans la mesure suivante (inclure toutes les réclamations que vous faites valoir à l'encontre du ou des requérants). Les réclamations devraient être déposées dans la devise des transactions, avec un renvoi au taux d'intérêt contractuel, le cas échéant, et la devise devrait être indiquée, comme il est prévu ci-après, à l'égard de la ou des réclamations :

(remplir avec le montant et la devise initiaux)

<b>Requérant</b>	<b>(i) Montant de réclamation en souffrance avant le 18 juin 2009</b>	<b>(ii) Montant de la réclamation liée à la restructuration</b>	<b>(iii) Total de la réclamation (somme de (i) et (ii))</b>	<b>Garantie</b>	<b>Non garantie</b>
<input type="checkbox"/> Papiers Fraser Inc.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> FPS Canada Inc.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fraser Papers Holdings Inc.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fraser Timber Ltd.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fraser Papers Limited	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fraser N.H. LLC	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Aux fins de l'Ordonnance sur les réclamations seulement (et sous réserve des conditions de tout plan d'arrangement ou concordat), les réclamations seront converties en dollars américains au cours du comptant à midi de la Banque du Canada, à la date de l'évaluation. (La conversion du taux de change à cette date était de 1,00 \$ US pour 1,1273 \$ CA.)*

4. **NATURE DE LA RÉCLAMATION – NE remplir QUE si vous présentez une réclamation garantie**

**(COCHER ET REMPLIR LA CATÉGORIE APPROPRIÉE)**

Requérant : \_\_\_\_\_

Réclamation garantie de \_\_\_\_\_ \$  
(Devise et montant initiaux)

À l'égard de cette créance, je détiens à titre de garantie l'actif du ou des requérants évalué à \_\_\_\_\_ \$,  
(Devise et montant initiaux)

dont les détails sur la garantie et la valeur sont joints au présent formulaire de preuve de réclamation.

Réclamation non garantie de \_\_\_\_\_ \$  
(Devise et montant initiaux)

*(Donnez tous les détails de la garantie, y compris la date à laquelle la garantie a été donnée, la valeur que vous attribuez à l'actif grevé par votre garantie et la base de l'évaluation, et joindre une copie des documents attestant la garantie.)*

*(Si vous faites valoir de multiples réclamations garanties à l'encontre d'un ou de plusieurs requérants, donnez tous les détails de votre garantie à l'encontre des requérants)*

5. **DÉTAILS SUR LA RÉCLAMATION**

Sauf ce qui a déjà été énoncé aux présentes, les détails sur la réclamation totale du soussigné à l'encontre du ou des requérants sont joints sur une autre feuille.

*Fournir tous les détails de la réclamation et la documentation d'appui qui, selon vous, aideront à trancher sur votre réclamation. Au minimum, vous êtes tenu de fournir la date de la facture, le numéro de la facture, le montant de chaque facture impayée et le numéro de bon de commande connexe. Parmi les autres détails éventuels, citons : une description de la ou des transactions ou ententes qui donnent lieu à la réclamation, le taux d'intérêt contractuel (le cas échéant), le nom de tout garant qui a garanti la réclamation, les détails de tous les crédits, escomptes, etc. qui sont réclamés, la description de la garantie, le cas échéant, accordée par le ou les requérants visés, au créancier, la valeur estimative de la garantie et la base de l'évaluation, et les détails de toute réclamation liée à la restructuration.*

6. PREUVE DE RÉCLAMATION – RÉCLAMATIONS À L'ENCONTRE DU OU DES ADMINISTRATEURS

**CETTE SECTION NE DEVRAIT ÊTRE REMPLIE QUE PAR LE CRÉANCIER QUI FAIT VALOIR UNE RÉCLAMATION À L'ENCONTRE DU OU DES ADMINISTRATEURS. LE CRÉANCIER QUI FAIT VALOIR UNE RÉCLAMATION SEULEMENT À L'ENCONTRE DU OU DES REQUÉRANTS NE DOIT PAS REMPLIR CETTE SECTION.**

LE SOUSSIGNÉ CERTIFIE PAR LES PRÉSENTES CE QUI SUIT :

a)

Je suis un créancier d'un ou plusieurs administrateurs: OU

Je suis

\_\_\_\_\_

(indiquer le poste ou le titre)

de

\_\_\_\_\_

(nom du créancier)

b) Je fais valoir une revendication à l'encontre du ou des administrateurs suivants (faire la liste ci-après des administrateurs visés) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) Je suis au courant de toutes les circonstances concernant la réclamation énoncée ci-dessous;

d) L'(Les) administrateur(s) étai(en)t ou est(son)t encore en dette envers le créancier dans la mesure suivante (inclure toutes les réclamations que vous faites valoir à l'encontre de l'(les) administrateur(s)). Les réclamations devraient être déposées dans la devise des transactions, avec un renvoi au taux d'intérêt contractuel, le cas échéant, et la devise devrait être indiquée, comme il est prévu ci-après, à l'égard de toute réclamation née le 18 juin 2009, ou avant cette date :

\_\_\_\_\_ \$

(Devise initiale)

- e) L'(Les) administrateurs étai(en)t et est(sont) encore en dette envers le créancier dans la mesure suivante, en ce qui concerne une réclamation liée à la restructuration, le 18 juin 2009 ou après cette date :

\_\_\_\_\_ \$

*Aux fins de l'Ordonnance sur les réclamations seulement (et sous réserve des conditions de tout plan d'arrangement ou concordat), les réclamations seront converties en dollars américains au cours du comptant à midi de la Banque du Canada, à la date de l'évaluation. (La conversion du taux de change à cette date était de 1,00 \$ US pour 1,1273 \$ CA.)*

**7. NATURE DE LA RÉCLAMATION – À remplir SEULEMENT si vous faites valoir une réclamation garantie à l'encontre des administrateurs**

**(COCHER ET REMPLIR LA CATÉGORIE APPROPRIÉE)**

- Réclamation non garantie : \_\_\_\_\_ \$  
(Devise et montant initiaux)
- Réclamation garantie \_\_\_\_\_ \$  
(Devise et montant initiaux)

À l'égard de cette créance, je détiens à titre de garantie l'actif du ou des administrateurs évalué à \_\_\_\_\_ \$,  
(Devise et montant initiaux)

les détails de la garantie et de valeur étant joints au présent formulaire de preuve de réclamation.

*(Donnez tous les détails de la garantie, y compris la date à laquelle la garantie a été donnée, la valeur que vous attribuez à l'actif grevé par votre garantie et la base de l'évaluation, et joindre une copie des documents attestant la garantie.)*

**8. DÉTAILS SUR LA RÉCLAMATION**

Sauf ce qui a déjà été énoncé aux présentes, les détails sur la réclamation totale du soussigné à l'encontre du ou des requérants sont joints sur une autre feuille.

*Fournir tous les détails de la réclamation et la documentation d'appui qui, selon vous, aideront à trancher sur votre réclamation, y compris le montant, une description de la ou des transactions ou ententes qui donne(nt) lieu à la réclamation, les motifs qui poussent à faire valoir la réclamation à l'encontre de l'(ou des) administrateur(s) personnellement, le nom de tout garant qui a garanti la réclamation et le montant des factures, les détails de tous les crédits, escomptes, etc. qui sont réclamés, la description de la garantie, le cas échéant, accordée par l'(les) administrateur(s) visé(s), au créancier, la valeur estimative de la garantie et les détails de toute réclamation liée à la restructuration.*

## 9. DÉPÔT DE LA RÉCLAMATION

Le présent formulaire de preuve de réclamation doit être reçu par le contrôleur, au plus tard, à **17 h (heure normale de l'Est), le 30 septembre 2009**, à moins qu'une réclamation liée à la restructuration ne soit présentée, auquel cas le formulaire de preuve de réclamation faisant état de votre réclamation liée à la restructuration seulement doit être reçu par le contrôleur, au plus tard, à **17 h (heure normale de l'Est), à la première des dates suivantes : trente (30) jours civils après l'événement ayant donné lieu à la réclamation liée à la restructuration ou sept (7) jours civils avant la date fixée par la Cour pour voter sur un plan (la « date limite de réclamation liée à la restructuration »)**, par courrier ordinaire, courrier recommandé affranchi, messenger, livraison personnelle, communication électronique ou télécopieur, à l'adresse suivante :

PricewaterhouseCoopers Inc., le contrôleur judiciaire des requérants

**Par télécopieur : 416-814-3219**

**Par courriel : FPclaims@ca.pwc.com**

**Par courrier recommandé ou messenger :**

PricewaterhouseCoopers Inc.  
contrôleur de Papiers Fraser Inc., FPS Canada Inc., Fraser Papers Holdings Inc.,  
Fraser Timber Ltd., Fraser Papers Limited et Fraser N.H. LLC  
77 King Street West  
P.O. Box 82, Suite 3000  
Royal Trust Tower, Centre TD  
Toronto (Ontario) M5K 1G8  
À l'attention de M<sup>me</sup> Mona Law  
Téléphone : 1-877-332-1688

FAIT le \_\_\_\_\_ 2009.

Nom du  
créancier :

\_\_\_\_\_  
(Nom)

\_\_\_\_\_  
Par : Nom :  
Titre :  
(en lettres moulées)